	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 1 DE 16

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para seleccionar, evaluar y reevaluar a los proveedores y contratistas de bienes o servicios que apoyan el desarrollo del objeto social de System Integral Group.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los proveedores y las compras de bienes o servicios necesarios para cumplir con el objeto económico de System Integral Group S.A.S., (en adelante SIG Group) que puedan afectar los componentes de calidad, seguridad y salud en el trabajo o medio ambiente. Inicia con la necesidad de adquisición de un bien o servicio y finaliza con la evaluación o reevaluación del proveedor.

## 3. RESPONSABLES

### ➤ GERENTE GENERAL y GERENTE AFA

- Evaluar, seleccionar y reevaluar los proveedores de productos y servicios requeridos por System Integral Group SAS según la asignación de la Tabla 1.
- Velar por la aplicación de controles a contratistas que presten sus servicios a System Integral Group SAS

### ➤ RESPONSABLES DE PROCESO, COORDINADORES Y DIRECTORES DE ÁREA

- Evaluar, seleccionar y reevaluar los proveedores de productos y servicios requeridos por System Integral Group SAS según la asignación de la Tabla 1.
- Solicitar todos los soportes necesarios de los proveedores de productos y servicios y archivarlos en las respectivas hojas de vida.
- Velar por la aplicación de controles a contratistas que presten sus servicios de consultoría o asesoría a System Integral Group SAS

### ➤ COORDINADOR CASSIMA


- Evaluar, seleccionar y reevaluar los proveedores de servicios o productos relacionados con el Sistema de Gestión CASSIMA según la asignación de la Tabla 1.
- Realizar seguimiento para que el presente procedimiento se socialice a todos los trabajadores de la organización.

### ➤ COORDINADOR DE COMPRAS Y TESORERÍA

- Archivar los registros de inscripción, evaluación y reevaluación realizadas a proveedores y contratistas.
- Comunicar el resultado de las reevaluaciones a los proveedores y contratistas.
- Divulgar el presente procedimiento a todos los trabajadores de la organización.

### ➤ DE TODOS LOS TRABAJADORES DE SYSTEM INTEGRAL GROUP SAS

- Tramitar las compras de productos teniendo en cuenta los criterios de selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas que se establecen en el presente procedimiento.
- Entregar los registros de selección, evaluación y reevaluación realizadas a proveedores y contratistas al Coordinador de Compras y Tesorería.

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 2 DE 16

#### 4. DEFINICIONES

**Bienes:** Son todos los suministros requeridos por los procesos que conforman el Sistema de Gestión CASSIMA, para la prestación del servicio en la Organización.

**Compras:** Es el proceso por el cual la Organización SIG Group, recibe un bien y/o servicio a cambio de una suma monetaria equivalente al valor del mismo.

**Cotización:** Documento en el que un proveedor proporciona información sobre: precios, tiempos de entrega, condiciones de pago y especificaciones de un bien y/o servicio.

**Proveedor y/o contratista:** Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios requeridos por la organización.


**Selección:** Elección de una empresa (proveedor) entre otras, para el abastecimiento de algún producto y/o servicio.

#### 5. POLÍTICAS

- Los proveedores de bienes y/o servicios que a la fecha de implementación del presente procedimiento se encuentran relacionados en la base de datos de la Organización, serán considerados como evaluados y seleccionados por su antigüedad y por la relación comercial.
- Los proveedores de bienes y/o servicios serán Seleccionados, Evaluados y Reevaluados, por los responsables solicitantes según la tabla 1.
- Los proveedores de servicios que aspiren a presentar propuesta de sus servicios o productos, deben cumplir con lo descrito en el Procedimiento de Control de Contratistas, para asegurar la adecuada prestación del servicio.
- El ingreso de los proveedores de bienes y/o servicios y que cumplan con los requisitos especificados por la Organización para ingresar como proveedores y/o contratistas, deben ser aprobados por el Responsable de la Compra de acuerdo con lo establecido en la tabla 1, clasificados por el tipo de compra realizada.
- Cuando se trate de compras eventuales recurrentes a proveedores designados por el cliente, por conveniencia en la ubicación geográfica o por no disponibilidad de los proveedores autorizados, deben seleccionarse considerando inicialmente disposiciones como tiempo de entrega, condiciones de pago y costo. Sin embargo durante la prestación del servicio, éstos deben cumplir con las condiciones y la metodología del presente procedimiento.

**Nota:** Para proveedores con una situación especial en el tipo de compra (compra eventual no recurrente) se analizará su caso por parte de los cargos responsables de autorizar el manejo del mismo y que no afecte la aplicación del presente procedimiento.

- Para proceder con el pago a un proveedor en la compra de un bien y/o servicio, el proveedor debe estar habilitado dentro de la base de datos de la Organización SIG Group, o cuando se establezcan contratos éstos deben ser revisados periódicamente para verificación de vigencia, condiciones y cumplimiento de los mismos.

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 3 DE 16

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR


a. El responsable de la compra identifica la necesidad de seleccionar un proveedor teniendo en cuenta:

- La no existencia de un proveedor en el listado maestro de proveedores.
- El incumplimiento por parte de un proveedor seleccionado.

En la Tabla 1 se muestran por categorías los responsables de las compras de bienes/servicios en SIG Group, quienes serán los responsables de realizar su evaluación, selección y reevaluación.

**Tabla 1. Responsables de evaluación, selección y reevaluación de proveedores**

Compras (Bienes y servicios)	Responsable de la compra	Periodicidad
Servicio de Transporte de Personal	Gerencia General, Gerencia AFA, Subgerencia SIG, Dirección de operaciones	Anual
Suministros tecnológicos, necesidades específicas de proyectos	Gerencia General, Gerencia AFA, Subgerencia SIG, Dirección de operaciones	*
Servicios de Medicina de Trabajo y Servicios de Higiene (necesidades para proyectos)	Gerencia General, Gerencia AFA, Subgerencia SIG, Dirección de operaciones	Anual
Servicios de Auditorías, Consultoría, Asesorías y Formación (necesidades para proyectos)	Gerencia General, Gerencia AFA, Subgerencia SIG, Dirección de operaciones	Anual
Servicios de Auditorías, Consultoría y Formación (necesidades internas)	Gerencia General, Gerencia AFA, Subgerencia SIG, Coordinación CASSIMA	Anual
Servicio de Seguros y Pólizas para Contratos	Gerencia General, Gerencia AFA, Subgerencia SIG	*
Servicio de asesoría tributaria, revisoría fiscal y auditoría contable.	Dirección Contable y Financiera	*
Servicio de alojamiento y alimentación	Director del proyecto	Anual

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 4 DE 16

Servicios de eventos promocionales, actividades de bienestar	Dirección Administrativa	*
Servicios de capacitación	Coordinador de escuela de formación	Anual
Necesidades de mantenimiento de las instalaciones de la Organización	Coordinación CASSIMA Dirección Administrativa	*
Exámenes médicos, clínicos y paraclínicos (ingreso, periódicos y de egreso)	Coordinación CASSIMA	Anual
EPP y Dotación	Coordinación CASSIMA	Anual
Suministros CASSIMA	Coordinación CASSIMA	Anual
Servicios de IT, Mantenimiento de equipos, Suministros accesorios IT	Director IT	*
(*) Solo se realiza la reevaluación si durante la prestación del servicio o la provisión del bien el cliente (interno/externo) presenta quejas o no conformidades.		


- b. Para dar inicio al proceso de evaluación y selección de proveedores, se debe establecer la categoría a la cual pertenece el proveedor y de esta manera los requisitos establecidos para él.

Los criterios de evaluación de proveedores se encuentran divididos por categorías de acuerdo al tipo de bien / servicio adquirido. Estos se describen en el ANEXO 1.

**Nota:** La evaluación de proveedores solo se realiza una vez con el proveedor cuando éste sea nuevo y anteriormente no se haya empleado.

Se excluyen de procesos de evaluación o selección a aquellos proveedores que sean únicos en el mercado o que su producto o servicio sea exclusivo y se considere necesario para la organización.

- c. Establecer contacto comercial con posibles proveedores de productos y/o servicios requeridos, mínimo se debe contactar a tres posibles proveedores, identificando aquellos proveedores que cumplan con los requisitos técnicos y de disponibilidad establecidos por la organización. Solicitar cotización, y demás información requerida según criterios de evaluación y selección de proveedores. (Ver Anexo 1)
- d. Con la información suministrada por el proveedor, el responsable de la compra realiza la respectiva

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 5 DE 16

evaluación (siguiendo los criterios de evaluación correspondientes a la categoría del proveedor) en el formato “GCF-FO-23 Evaluación, selección y revaluación de proveedores”- Sección A, a cada uno de los posibles proveedores que pueden suministrar un bien / servicio.

Los criterios de evaluación de proveedores son:

<b>CRITERIO DE SELECCIÓN DEL PROVEEDORES</b>	
70 -100	Aprobado
50 - 69	Aprobado con restricción
0 - 49	Rechazado

Con la evaluación diligenciada y los soportes o información adjunta, el responsable de la compra procede a realizar la respectiva selección de proveedores y su inclusión en la matriz “GCF-MT-03 Listado maestro de proveedores”. Se aprobarán aquellos proveedores que obtengan una calificación igual o superior al 70% y serán aprobados con restricciones aquellos que obtengan una calificación entre 50 – 69%.

**e. Solicitud de documentación al proveedor seleccionado.**

Se debe solicitar los siguientes documentos al proveedor seleccionado:

- Certificado de Cámara de comercio.
- RUT (Registro Único Tributario)
- Fotocopia del documento de Identidad del representante legal.
- Portafolio de productos/servicio actualizado (precios, características de los productos, fichas técnicas, si el producto lo requiere una muestra para análisis de calidad entre otros).
- Documentación solicitada según el procedimiento de control a contratistas.

A los consultores externos se les solicitará los siguientes documentos:


- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%
- Certificados de Vacunación, Certificaciones
- RUT
- Afiliaciones a Seguridad Social
- Hoja de Vida en formato SIG

## 6.2. REEVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

Para realizar la reevaluación de proveedores, se deben tener en cuenta las disposiciones y criterios contenidos en el anexo 1, diligenciando el formato “GCF-FO-23 Evaluación, Selección y reevaluación de proveedores” –Sección B.

Los criterios de reevaluación de proveedores son:

<b>CRITERIO DE SELECCIÓN DEL PROVEEDORES</b>
--

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 6 DE 16

70 -100	Aprobado
50 - 69	Aprobado con restricción
0 - 49	Rechazado

La calificación mínima de reevaluación es de 70 puntos, si el resultado de la calificación final es menor, según el tipo de compra, el responsable de la compra, que realizó la evaluación debe comunicarse con el proveedor para acordar acciones pertinentes y establecer compromisos en el cumplimiento de las fallas presentadas; el monitoreo de las acciones originadas por el proveedor para mejorar en alguna(s) de la(s) disposición(es) evaluada(s), serán formalizadas a través de correo electrónico, o reuniones con el proveedor; si durante el seguimiento establecido no se observa mejora por parte del proveedor, SIG Group puede tomar la decisión de suspender el servicio prestado por este proveedor.

Los registros de las evaluaciones y reevaluaciones de proveedores se realizan de acuerdo a la periodicidad establecida en la Tabla 1.

**Nota:** Los responsables de cada compra se encargarán de emitir oficialmente a cada proveedor reevaluado su calificación final.

### 6.3. Auditorías a Proveedores

Las auditorías a Proveedores y Contratistas, se realizarán a aquellos que tengan un impacto considerable sobre la prestación de los servicios prestados por SIG Group, con base al desempeño demostrado durante la relación comercial, originado por las falencias (No conformidades, incumplimientos técnicos, incumplimientos en los tiempos estipulados, falta de garantías, entre otros); éstas se programarán y desarrollarán cumpliendo el Procedimiento de Auditorías de la organización.

### 6.4. Apertura de Carpeta

En caso que el proveedor cumpla con todos los requisitos, el departamento de contabilidad debe abrir la CARPETA DEL PROVEEDOR con sus soportes respectivos.

El Coordinador de Compras y Tesorería debe garantizar el diligenciamiento del formato “GCF-FO-12 Formato registro de proveedores” y almacenar los registros de las evaluaciones y reevaluaciones de proveedores.


### 6.5. Ingreso al Listado Maestro de Proveedores.

Los proveedores establecidos como Aprobados y Aprobados con restricciones, deben ser ingresados directamente al “GCF-MT-03 Listado maestro de proveedores”, teniendo prelación los de mayor puntaje.

## 7. REGISTROS

- GCF-FO-23 Evaluación, Selección y reevaluación de proveedores
- GCF-MT-03 Listado maestro de proveedores


## ANEXO 1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 7 DE 16

➤ **MEDICINA LABORAL E HIGIENE**

Disposición	Criterio de Evaluación
Precio	Menor que el promedio de las cotizaciones
	Igual al promedio de las cotizaciones
	Mayor que el promedio de las cotizaciones
Forma de pago	Crédito
	Contado
	Anticipado
Asignación de citas	La cita se asigna para el mismo día a partir de su solicitud
	La cita se asigna para un día después de su solicitud
	La cita se asigna para más de un día después de su solicitud
Entrega de resultados	El mismo día de la cita
	Días posteriores a la cita
Servicio a domicilio	Presta servicio a domicilio para grupos
	No Presta servicio a domicilio para grupos
Servicios adicionales	Presta servicios adicionales en salud en el trabajo
	No presta servicios adicionales en salud en el trabajo
Experiencia	Mayor a tres años
	Entre 1 - 3 años
	No tiene experiencia
Sistema de gestión de calidad en alcance de laboratorio, clínico, salud ocupacional y estudios clínicos	Si
	No

Disposición	Criterio de Reevaluación
-------------	--------------------------


	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 8 DE 16

Calidad en la atención recibida durante la prestación del servicio	Se recibió el servicio satisfactoriamente. No se presentaron quejas ni reclamos
	Se presentaron algunas quejas y reclamos atendidos efectivamente
	Se presentaron quejas y reclamos que no fueron atendidas efectivamente
Servicio de atención en la asignación de citas y resolución de inquietudes	Inmediato, trato cordial
	Presentó demoras, trato cordial
	Presentó demoras, trato poco cordial
Tiempo de asignación de citas	Cumplió con el compromiso
	NO cumplió con el compromiso
Tiempo de entrega de resultados	Cumplió con el compromiso
	NO cumplió con el compromiso

➤ **EPP, DOTACIÓN, SUMINISTROS CASSIMA**

Disposición	Criterio de Evaluación
Precio	Menor que el promedio de las cotizaciones
	Igual al promedio de las cotizaciones
	Mayor que el promedio de las cotizaciones
Forma de pago	Crédito
	Contado
	Anticipado
Descuento	Ofrece descuentos sin importar cantidades
	Ofrece parcialmente dependiendo de cantidades compradas
	No ofrece descuentos
Garantía	Ofrece Garantía
	No Ofrece Garantía




	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 9 DE 16

Asistencia técnica	Si ofrece asistencia técnica
	No ofrece asistencia técnica
Tiempo de respuesta en envío de información	Menor a 2 días
	Mayor a 2 días
Variedad de productos y marcas	Si
	No

Disposición	Criterio de Reevaluación
Calidad del Producto Final	Cumple con las especificaciones pactadas
	No cumple con las especificaciones pactadas
Tiempo de Entrega	Menor o igual que el pactado
	Mayor que el pactado
Asistencia Técnica	Asistencia oportuna ante los requerimientos
	Asistencia tardía ante los requerimientos
Servicio al cliente	Se recibió el servicio satisfactoriamente.
	Se presentaron algunas quejas y reclamos atendidos efectivamente
	Se presentaron quejas y reclamos que no fueron atendidos efectivamente
Cumplimiento en las cantidades	Igual a la cantidad solicitada
	Menor a la cantidad solicitada

➤ **TRANSPORTE DE PERSONAL**

Disposición	Criterio de Evaluación
Precio	Menor que el promedio de las cotizaciones
	Igual al promedio de las cotizaciones
	Mayor que el promedio de las cotizaciones
Forma de pago	Crédito
	Contado
	Anticipado
Modelo de los	Superior al 2002


	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 10 DE 16

Vehículos	Entre el 2002 y 1995
	Inferior al 1995
Disponibilidad de Vehículos	Flotilla Propia
	Flotilla subcontratada
Experiencia	No tiene experiencia
	1 - 3 años
	Mayor a tres años
SISO	Cuenta con certificación OHSAS:18001 ó RUC ó Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
	NO Cuenta con certificación OHSAS:18001 ó RUC ó Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

Disposición	Criterio de Reevaluación
Calidad en la atención recibida durante la prestación del servicio	Se recibió el servicio satisfactoriamente. No se presentaron quejas ni reclamos
	Se recibió el servicio satisfactoriamente. No se presentaron quejas ni reclamos
	Se presentaron quejas y reclamos que no fueron atendidas efectivamente
Disponibilidad de Vehículos	Cumplió con el compromiso
	NO cumplió con el compromiso
Seguridad	Cumplió con las condiciones de seguridad pactadas
	NO cumplió con las condiciones de seguridad pactadas

➤ **SUMINISTROS TECNOLÓGICOS, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO**

Disposición	Criterio de Evaluación
-------------	------------------------


	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 11 DE 16

Precio	Menor que el promedio de las cotizaciones
	Igual al promedio de las cotizaciones
	Mayor que el promedio de las cotizaciones
Garantía	Ofrece Garantía
	No Ofrece Garantía
Forma de pago	Crédito
	Contado
	Anticipado
Asistencia técnica	Si ofrece asistencia técnica
	No ofrece asistencia técnica

Disposición	Criterio de Reevaluación
Calidad del Producto Final	Cumple con las especificaciones pactadas
	No cumple con las especificaciones pactadas
Tiempo de Entrega	Menor o igual que el pactado
	Mayor que el pactado
Asistencia Técnica	Asistencia oportuna ante los requerimientos
	Asistencia tardía ante los requerimientos
Servicio al cliente	Se recibió el servicio satisfactoriamente.
	Se presentaron algunas quejas y reclamos atendidos efectivamente
	Se presentaron quejas y reclamos que no fueron atendidas efectivamente

➤ **SERVICIOS DE AUDITORIAS, CONSULTORÍA, ASESORÍAS Y FORMACIÓN**

Disposición	Criterio de Evaluación
Precio	Menor que el promedio de las cotizaciones
	Igual al promedio de las cotizaciones
	Mayor que el promedio de las cotizaciones
Experiencia en la	Mayor a 5 años


	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 12 DE 16

prestación del Servicio	Menor a 5 años
Competencia del personal que presta directamente el servicio	Cumple con los requerimientos
	No cumple los requerimientos
Propuesta del servicio	Mayor valor agregado
	Menor valor agregado

Disposición	Criterio de Reevaluación
Calidad del servicio Final	Cumple con las especificaciones pactadas
	No cumple con las especificaciones pactadas
Tiempo de ejecución de la actividad	Cumplió con las especificaciones pactadas
	No Cumplió con las especificaciones pactadas
Competencia del personal que presta directamente el servicio	Cumplió con los requerimientos
	No cumplió con los requerimientos

- **SERVICIOS DE SEGUROS Y POLIZAS PARA CONTRATOS, ASESORÍA TRIBUTARIA Y JURÍDICA, REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA CONTABLE, SERVICIOS DE EVENTOS PROMOCIONALES, SERVICIOS DE CAPACITACIÓN, ACTIVIDADES DE BIENESTAR**

Disposición	Criterio de Evaluación
Precio	Menor que el promedio de las cotizaciones
	Igual al promedio de las cotizaciones
	Mayor que el promedio de las cotizaciones
Experiencia en la prestación del Servicio	Mayor a 5 años
	Menor a 5 años
Competencia del personal que presta directamente el servicio	Cumple con los requerimientos
	No cumple los requerimientos

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 13 DE 16


Propuesta del servicio	Mayor valor agregado
	Menor valor agregado

Disposición	Criterio de Reevaluación
Calidad del servicio Final	Cumple con las especificaciones pactadas
	No cumple con las especificaciones pactadas
Tiempo de ejecución de la actividad	Cumplió con las especificaciones pactadas
	No Cumplió con las especificaciones pactadas
Competencia del personal que presta directamente el servicio	Cumplió con los requerimientos
	No cumplió con los requerimientos


➤ **SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN**

Disposición	Criterio de Evaluación
Precio	Menor que el promedio de las cotizaciones
	Igual al promedio de las cotizaciones
	Mayor que el promedio de las cotizaciones
Experiencia en la prestación del Servicio	No tiene experiencia
	1 - 3 años
	Mayor a tres años
Calificación de las instalaciones y del servicio según inspección	Mayor o igual al 80%
	Entre el 60 y el 80 %
	Menor al 60%
Propuesta del servicio	Mayor valor agregado
	Menor valor agregado

Disposición	Criterio de Reevaluación
-------------	--------------------------

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 14 DE 16

Cumplimiento	Cumple con las especificaciones pactadas
	No cumple con las especificaciones pactadas
Servicio al cliente	No se presentaron quejas ni reclamos durante la prestación del servicio
	Se presentaron algunas quejas y reclamos atendidos efectivamente
	Se presentaron quejas y reclamos que no fueron atendidas efectivamente
Calidad en el servicio (Promedio de la calificación final en las encuestas de satisfacción)	Mayor o igual al 80%
	Entre el 60 y el 80 %
	Menor al 60%

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 15 DE 16

## ANEXO 2

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Los servicios profesionales contratados y representados en los consultores que participan en los proyectos en nombre de SIG GROUP, inciden no solo sobre la operación misma sino también sobre la calidad, la salud, la seguridad y el medio ambiente. Por lo anterior SIG GROUP revisa las hojas de vida contra el perfil del cargo establecido en el Manual de Funciones y en los requisitos establecidos por el Cliente mediante contrato o solicitud de servicio para determinar la competencia del consultor que es requerido, con base en lo anterior y de acuerdo a la base de datos y las hojas de vida recolectadas elige el mejor candidato que cumpla con lo solicitado.

Una vez es seleccionado se revisan las condiciones de educación, experiencia, entrenamiento y habilidades contenidas en los perfiles de cargo pertenecientes al Manual de Funciones.

Posteriormente se deberá:

**Gestionar** gerencial y administrativamente para establecer acuerdo técnico y comercial entre la empresa y el consultor.

**Verificar** existencia y vigencia de aportes de seguridad social: Salud - Pensión - ARL.

**Elaborar y suscribir** contrato de consultoría por las partes, definiendo tarifas.


**Verificar** exámenes médicos y paraclínicos de ingreso. Revisión del programa de vacunación.

**Realizar** Inducción de SIG GROUP, así como las políticas de consultores que han sido establecidas.

**Notificar** al consultor de las obligaciones de documentación del programa CASSIMA y de la documentación propia del proyecto contratado.

### INFORME DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES / CONTRATISTAS

Una vez el proveedor ha sido clasificado como APROBADO por parte del responsable de acuerdo a la tabla 1, se debe evaluar su desempeño mínimo una vez al año o cada que se presente una No Conformidad, teniendo en cuenta el número de entregas solicitadas .vs. Número de entregas recibidas y porcentaje de conformidad del producto o servicio recibido, Para ello se emplea el Formato "GCP-FO-23 Evaluación y reevaluación de proveedores", el cual debe ser diligenciado por el responsable de recibir los productos o su representante.

	<b>PROCESO GESTIÓN COMPRAS Y TESORERÍA</b>		<b>GCP-PO-02</b>
	<b>SELECCIÓN, EVALUACIÓN, Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 1	Fecha: 27/02/2015	PAG. 16 DE 16

Si ha presentado más de una No Conformidad por la misma causa, será responsabilidad de la Gerencia definir su permanencia como proveedor aprobado, si continúa se le deberá realizar una auditoría que confirme su permanencia.

En el caso de los consultores. Contratistas y/o asesores especializados, la evaluación podrá también realizarse en el formato “GRH-FO-06 Evaluación de Desempeño SIG”.